MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Gestión de Activos Créditicios	**Área:**	Área Ahorro Obligatorio
Código del Cargo:	3018.19	**Código del Puesto:**	3018
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Jefe Área 1
Nombre del Cargo:	Jefe Área Ahorro Obligatorio	**Reporta a:**	Jefe Gestión Activos Crediticios
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, supervisión, control y ejecución de las actividades de recaudación de los recursos encomendados por la Ley de Protección al Trabajador y la Ley Orgánica del Banco Popular, así como la administración de los recursos establecidos por la Ley 7983 del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo e implementación de las actividades que se desarrollan en el área, con el objetivo de que se cumplan los planes de trabajo y proponer las acciones que se consideren adecuadas para lograr la eficiencia de los procesos.
			2. Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del Plan Anual Operativo (PAO) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área.
			3. Coordinar, supervisar, analizar, la generación de la información que respalda el traslado anual de los recursos obligatorio de Pensión Complementaria, a las diferentes Operadoras de Pensiones del país.
			4. Liderar el recurso humano que compone el Área, para orientarlos en la ejecución de sus labores y velar por el cumplimiento de los deberes encomendados.
			5. Supervisar y controlar que se cumpla con el cronograma establecido, para el traslado semanal de los aportes de pensionados y fallecidos a las diferentes Operadoras de Pensiones.
			6. Revisar, actualizar y velar por el cumplimiento de documentación y normativa interna de los procesos a mi cargo, proponiendo procedimientos, políticas, directrices e indicadores de desempeño con el propósito de contar con las guías adecuadas para la correcta ejecución de las actividades.
			7. Realizar, controlar y supervisar las actividades de orden administrativo del Área.
			8. Atender los de oficios internos y/o externos que ingresen al Área.
			9. Velar por el cumplimiento de la Ley No 7983 "Ley de Protección al Trabajador", específicamente en los aspectos que competen al banco.
			10. Coordinar y dar seguimiento y ejecutar la observaciones establecidas por la Auditoría Externa y/o Externa, con el objeto de atender la recomendación en el plazo requerido.
			11. Establecer los mecanismo necesarios, para velar por la información que en forma mensual remite SICERE, relacionada con los patronos y trabajadores del país.
			12. Velar porque el Recurso Humano del Área, cuente con todos los instrumentos necesarios para el cumplimiento de sus labores., así como del cumplimiento de las políticas internas y externas.
			13. Elaborar y presentar informes a la Gerencia General, Subgerencias, Auditoria Interna e instituciones externas al Banco, según la periodicidad definida sobre el desempeño del Área y del uso de los recursos presupuestarios.
			14. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			15. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			16. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área.
			17. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			18. Ejecutar otras funciones propias del Área.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			19. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			20. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			21. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			22. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			23. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			24. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			25. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			26. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Gerencia, o Administración Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la supervisión de personal profesional en áreas administrativas o bancarias.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en la resolución de conflictos.
	2. Conocimiento en el liderazgo de Equipos.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	4. Conocimiento sobre Ley 8204: "Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Delincuencia Organizada y Financiamiento Proliferación de Armas de destrucción Masiva."
	5. Conocimiento del entorno financiero y el comportamiento económico que afecta al Banco.

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	SIPRE
	SIAR
	APT
	T24

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURA SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Se crea perfil de cargo, mediante oficio GGC-1551-2020 de la Gerencia General Corporativa, de fecha 21 de setiembre de 2020. Referencia DIRCH-1312-2019.**				